



# Standard-Stellenbeschrieb für Projektverantwortliche (PV)

## 1. Aufgaben

### Aufgaben bei der Projektinitiierung

- (Projekt)-Idee in einer Projektskizze festhalten
- Projektumfeldanalyse durchführen
- Kriterien-Check Projekt/Prozess durchführen
- Klärung des Projektauftrages
- Projektziele nach SMART-Logik definieren
- Ermittlung- u. Bewertung von Projektrisiken
- Projektbudget erstellen
- Auswahl des Projektteams
- Erstellung des Projektstrukturplans
- Definieren und Zuteilen von Projekt-Arbeitspaketen
- Projektantrag einreichen (FGL>AL>SL)
- Workshop-Organisation u. Moderation
- Planung der unterschiedlichen Projektphasen, Termine und Meilensteine
- Definition der Abläufe und eingesetzten Tools in der Projektkommunikation
- Planung von Massnahmen zur Teambildung

### Aufgaben während der Projektdurchführung

- Überwachung von Kosten, Meilensteinen, Terminen und Zielerreichung
- Führung und Betreuung des Projektteams
- Kommunikation
- Projektstatusbericht an zuständiges SL-Mitglied in regelmässigen Abständen
- Steuerung der Projektaktivitäten
- Durchführung von Statusmeetings und Arbeitssitzungen
- Motivation des Projektteams
- Kontrolle der Budgeteinhaltung
- Sicherstellen der Einhaltung von Richtlinien
- Priorisierung von Aufgaben
- Vertreten des Projektes „nach außen“
- Aktualisierung des Projektplans und Dokumentation von Fortschritten

### Aufgaben in der Abschlussphase

- Nachkalkulation / Abschlusskalkulation
- Erstellung des Abschlussberichtes
- Ordnungsgemässe Archivierung des Projektes
- Realisierung der Projektabschluss / -übergabe
- Abschliessende Wertschätzung / Dank an das Team

## 2. Kompetenzen

### Finanzielle Kompetenzen

Ausgaben und Anschaffungen gemäss bewilligtem Projektantrag

### Personelle Kompetenzen

Mitspracherecht bei Personalentscheiden innerhalb des Projektteams

### Organisatorische Kompetenzen

Termine festlegen, Sitzungen einberufen, Anweisungen innerhalb des Projektteams erlassen

### **3. Verantwortungen**

- Umsetzung der Projektziele
- Kostentransparenz und Budgetkontrolle
- Monitoring des Projekts (Statusberichte)
- Reporting (Schlussbericht)
- Knowhow-Transfer sicherstellen
- Teamentwicklung

### **4. Anforderungsprofil**

#### **Anforderungen**

- Grosses Interesse am Projektgegenstand
- Identifikation mit den Aufgaben
- Fachliche Qualifikation welche zur Umsetzung der Projektziele zwingend sind
- Persönlichkeit mit einer selbständigen Arbeitsweise, Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, Verantwortungs- u. Kostenbewusstsein,
- Digitale Kompetenzen Niveau B2 DigCompEdu
- Fähigkeiten im Bereich Motivation u. Teamentwicklung

#### **Führungskompetenzen**

- Auftrittskompetenz
- Soziale Kompetenz
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Kommunikationsstärke

#### **Ergänzende Informationen und Dokumente**

Ergänzender Bestandteil zu dieser Stellenbeschreibung sind alle kantonalen Vorgaben/Regelungen und das Leitbild der GBW.